

REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 31/01/2017

INDICE

- Art. 1 – Istituzione e presupposto dell'imposta
- Art. 2 - Soggetto passivo d'imposta, assolvimento degli obblighi tributari e di riversamento
- Art. 3 - Esenzioni
- Art. 4 - Misura dell'imposta
- Art. 5 – Obblighi del gestore della struttura ricettiva
- Art. 6 – Versamento dell'imposta
- Art. 7 – Disposizioni in tema di accertamento
- Art. 8 – Sanzioni per inadempienze del soggetto passivo
- Art. 8*bis* – Sanzioni per inadempienze del soggetto gestore
- Art. 9 - Riscossione
- Art. 10 – Rimborsi
- Art. 11 – Contenzioso
- Art. 12 – Funzionario Responsabile dell'imposta
- Art. 13 – Decorrenza dell'applicazione dell'imposta

Art.1 – ISTITUZIONE E PRESUPPOSTO DELL'IMPOSTA

Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D. Lgs 446/1997 per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art. 4 del D.Lgs n. 23/2011.

Presupposto dell'imposta è il soggiorno e pernottamento in strutture ricettive presenti sul territorio comunale.

L'imposta è dovuta da ciascuna persona per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Rosignano Marittimo per un massimo di sei mesi di ciascun anno, nel periodo 1° aprile 31 ottobre, e fino a 20 pernottamenti consecutivi o 30 cumulativi nel corso dei sei mesi (a tale scopo farà fede unicamente l'esibizione delle ricevute che il cliente ottiene dalle strutture ricettive). La Giunta Comunale, con proprio atto, determina l'esatta durata dell'applicazione dell'imposta, nonché l'articolazione delle tariffe ai sensi del successivo articolo 4.

Per strutture ricettive si intendono tutte le strutture alberghiere, extralberghiere ed all'aperto che offrono alloggio. Rientrano tra queste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Alberghi
- Residenze turistico-alberghiere
- Affittacamere
- Bed & breakfast
- Agriturismi
- Campeggi
- Villaggi turistici
- Aree di sosta
- Parchi di vacanza
- Strutture ricettive extra-alberghiere per la ospitalità collettiva
- Casa per ferie
- Ostelli per la gioventù
- Case e appartamenti per vacanze
- Residenze d'epoca
- Residence

Il gettito dell'imposta, conformemente a quanto previsto dall'art. 4 c. 1 del citato D.Lgs 23/2011, è destinato a finanziare gli interventi, previsti nel bilancio di previsione del Comune, a favore del turismo, della manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali e ambientali e dei servizi pubblici locali.

ART. 2 – SOGGETTO PASSIVO D'IMPOSTA, ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI TRIBUTARI E DI RIVERSAMENTO

Soggetto passivo dell'imposta è chi pernotta nelle strutture ricettive di cui all'art. 1 e non risulta iscritto nell'anagrafe del Comune di Rosignano Marittimo.

Il gestore della struttura ricettiva, in qualità di agente contabile, provvede alla riscossione dell'imposta e risponde direttamente del corretto ed integrale riversamento della stessa al Comune di Rosignano Marittimo.

Tale soggetto gestore è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 267/2000, ed è dunque tenuto a trasmettere al Comune entro il 30 gennaio di ogni anno il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21).

ART. 3 – ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- a) I minori entro il quattordicesimo anno di età;
- b) I familiari di soggetti ricoverati presso strutture ospedaliere e che hanno la necessità al fine di garantire la necessaria assistenza, di soggiornare presso le strutture ricettive di cui all'art. 1;
- c) Coloro che, non residenti nel Comune di Rosignano M.mo, prestano attività lavorativa presso qualsiasi delle strutture ricettive sopra indicate;
- d) Coloro che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
- e) I disabili non autosufficienti, con idonea certificazione medica, più un accompagnatore;
- f) Le scolaresche in gita di istituto;

L'applicazione delle esenzioni di cui al precedente comma è subordinata al rilascio al gestore della struttura ricettiva, da parte dell'interessato o di un suo accompagnatore (nel caso di cui alla lettera e), di una dichiarazione resa in base alle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni o di idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti.

ART. 4 – MISURA DELL'IMPOSTA

La misura dell'imposta è stabilita con deliberazione dell'Amministrazione Comunale entro i termini di approvazione del Bilancio di previsione. Qualora il provvedimento non venga adottato sono confermate le misure d'imposta applicate nel precedente esercizio.

La misura dell'imposta è graduata in funzione del tipo di struttura ricettiva nonché dei servizi che questa offre al soggiornante ed è determinata all'interno di una griglia variabile da € 0,50 a € 2,50.

ART. 5 – OBBLIGHI DEL GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA

Il gestore della struttura ricettiva comunica al Comune di Rosignano M.mo, entro le date del 10 settembre e del 1° novembre di ciascun anno, il numero totale dei pernottamenti avvenuti fino all'ultimo giorno del mese precedente, distinguendoli tra quelli soggetti a imposta e quelli non soggetti o esenti ai sensi del presente Regolamento.

La comunicazione può essere trasmessa su supporto cartaceo o a mezzo posta elettronica certificata con firma digitale. Potrà essere trasmessa anche con altre modalità telematiche o mediante procedure informatiche che saranno eventualmente definite dal Comune di Rosignano M.mo.

Il Servizio Gestione Entrate dell'Ente metterà a disposizione dei gestori delle strutture ricettive apposita modulistica.

I gestori delle strutture ricettive ubicate nel territorio Comunale sono tenuti a informare i propri ospiti dell'applicazione dell'imposta di soggiorno sul territorio comunale.

ART. 6 – VERSAMENTO DELL'IMPOSTA

I soggetti di cui all'Articolo 2, comma 1, entro il termine di ciascun soggiorno, corrispondono al gestore della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato l'importo complessivo dovuto a titolo d'imposta di soggiorno.

Il gestore della struttura ricettiva, provvede alla riscossione dell'imposta, rilasciandone quietanza, per il successivo versamento al Comune di Rosignano M.mo.

È consentito il rilascio di una quietanza cumulativa per i gruppi organizzati e per singoli nuclei familiari.

Il gestore della struttura ricettiva dovrà conservare idonea documentazione delle quietanze rilasciate.

Il gestore della struttura ricettiva effettua il versamento delle somme dovute al Comune a titolo d'imposta di soggiorno, entro le date del 10 settembre e del 1° novembre di ciascun anno per l'imposta riscossa fino all'ultimo giorno del mese precedente. Il versamento potrà avvenire, indicandone la causale, mediante conto corrente bancario o postale intestato alla Tesoreria del Comune di Rosignano M.mo o in aggiunta, tramite altre forme di pagamento che verranno pubblicizzate sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rosignano.livorno.it.

ART. 7 – DISPOSIZIONI IN TEMA DI ACCERTAMENTO

Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'art. 1, commi 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167 e 168 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296.

Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo nonché di recupero dell'imposta evasa, i soggetti di cui all'Articolo 2, comma 2, sono obbligati a esibire all'Ente impositore, in qualsiasi momento e a semplice richiesta scritta:

- a) la documentazione, anche in formato elettronico, comprovante le presenze nella struttura ricettiva;
- b) ogni altra documentazione che il Comune ritenga utile allo scopo.

I gestori delle strutture ricettive sono altresì obbligati a segnalare, nella comunicazione di cui all'Articolo 5, comma 1, le generalità dei contribuenti evasori. L'adempimento di cui al presente comma può avvenire anche senza il consenso espresso dell'interessato, come prescritto dall'art. 24, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

ART. 8 – SANZIONI PER INADEMPIENZE DEL SOGGETTO PASSIVO

Le violazioni al presente regolamento sono punite con le sanzioni irrogate sulla base dei principi generali dettati in materia di sanzioni tributarie, dai Decreti Legislativi 18 dicembre 1997, n. 471-472-473, nonché secondo le disposizioni del presente regolamento.

Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 471/1997.

Al procedimento d'irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni di cui agli artt. 9, comma 1, primo periodo, e 17 del D.Lgs. n. 472/1997.

ART. 8bis – SANZIONI PER INADEMPIENZE DEL SOGGETTO GESTORE

Per l'omessa, incompleta o infedele comunicazione di cui all'Articolo 5, primo periodo, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 500,00, ai sensi dell'art. 7-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Per la violazione degli obblighi discendenti dalle disposizioni di cui all'Articolo 6, secondo periodo, ivi compreso il mancato riversamento nelle casse comunali, si applica l'ulteriore sanzione da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 250,00, ai sensi dell'art. 7-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

La mancata esibizione della documentazione indicata all'Articolo 7, secondo periodo, nonché l'omessa segnalazione dei contribuenti evasori, di cui all'Articolo 7, terzo periodo, comporta l'irrogazione di una sanzione da un minimo di € 25,00 a un massimo di € 250,00 ai sensi dell'art. 7-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per ciascun caso.

ART. 9 – RISCOSSIONE

Le somme accertate dall'Amministrazione a titolo d'imposta, sanzioni e interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono riscosse coattivamente con gli strumenti a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10 – RIMBORSI

Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle prescritte scadenze.

La compensazione è effettuata su istanza da presentare almeno 30 giorni dalla scadenza del termine per il versamento ed è subordinata alla preventiva autorizzazione da parte del funzionario comunale responsabile dell'imposta. Per la presentazione delle istanze di rimborso e di compensazione il Servizio Gestione Entrate del Comune metterà a disposizione dei soggetti versanti una apposita modulistica.

Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a € 10,00.

ART. 11 CONTENZIOSO

Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle Commissioni Tributarie ai sensi del D.Lgs n. 546/1992.

ART. 12 – FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL'IMPOSTA

La Giunta Comunale provvede, con proprio atto, alla nomina del Funzionario responsabile dell'imposta di soggiorno.

Il funzionario responsabile dell'imposta provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione del tributo e predispone e adotta i conseguenti atti.

ART. 13 – DECORRENZA DELL'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA

L'applicazione dell'imposta di soggiorno decorre dalla data stabilita da apposita delibera della Giunta comunale ai sensi dell'articolo 1.